

СХВАЛЕНО
Рішення виконкому
Андрушівської міської ради
14 грудня 2021 р. № 294

ПРОГРАМА
підтримки Комунальної установи «Трудовий архів»
Андрушівської міської ради
на 2022 рік

м. Андрушівка
2021 рік

I. Паспорт Програми підтримки комунальної установи «Трудовий архів» Андрушівської міської ради на 2021 роки

1. Ініціатор розроблення	Виконавчий комітет Андрушівської міської ради
2. Дата, номер і назва розпорядчого документа	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24.12.93 р. № 3814-ХІІ. Надання архіву статусу юридичної особи (свідоцтво про державну реєстрацію серії А01 № 331022 та єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців СЕРІЯ АА № 629040 від 08.10.2009 р. ідентифікаційний код 36532853). Положення про комунальну установу «Трудовий архів» Андрушівської міської ради 23.12.2020 року №_ Рішення Колегії Державного архіву Житомирської обласної державної адміністрації від 24 листопада 2010 року
3. Розробник Програми	Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської міської ради.
4. Відповідальний виконавець Програми	Керівник комунальної установи «Трудовий архів» Андрушівської міської ради
5. Учасники Програми	Андрушівська міська рада, Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської міської ради.
6. Термін реалізації Програми	2022 рік
7. Джерела фінансування Програми	Кошти бюджету міської ради, інші кошти, не заборонені законодавством

II. Загальні положення

Комунальну установу «Трудовий архів» Андрушівської районної ради (надалі – Архів) створено рішенням 17 сесії V скликання Андрушівської районної ради від 21.08.2008 року Архів набув статус юридичної особи і почав працювати з 08 жовтня 2009 року.

Зміна назви Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської районної ради на назву Комунальну установу «Трудовий архів» Андрушівської міської ради відбулася на підставі рішення сесії міської ради.

Основною метою діяльності Архіву є забезпечення централізованого зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб у ліквідованих промислових та сільськогосподарських підприємств Андрушівського району,

інших суб'єктах господарської діяльності незалежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на території Андрушівської міської територіальної громади Бердичівського району, Житомирської області.

Ця установа заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста району від імені яких виступає Андрушівська міська рада. Архів здійснює свою діяльність на основі поєднання коштів бюджету Андрушівської міської ради, які спрямовуються на його утримання та додаткових джерел фінансування.

III. Визначення мети програми

Мета програми полягає у забезпеченні належного збереження документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, що були розташовані на території району, або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли на цій території, своєчасного та повноцінного виконання запитів соціально – правового характеру, що забезпечить соціальні права громадян на отримання довідок про трудовий стаж та заробітну плату.

IV. Основним завданням програми є:

Зміцнення матеріально-технічної бази архіву, створення умов гарантованого зберігання документів;

підвищення рівня пожежної безпеки архіву;

забезпечення зовнішньої охорони приміщення та електронної системи охорони і пожежної безпеки;

забезпечення гарантованого фінансування видатків установи по загальному фонду бюджету;

забезпечення надходжень та видатків по спеціальному фонду бюджету.

Строки реалізації програми: 2022 рік.

Джерела фінансування: Кошти загального та спеціального фонду бюджету Андрушівської міської територіальної громади, та кошти отримані за надання платних послуг.

V. Проблеми, на виконання яких спрямована Програма

Матеріально-технічна база Архіву знаходиться в стадії завершення формування, вона повинна відповідати сучасним стандартам і потребам. Неналежне її забезпечення може привести до втрати документів. На даний час на зберіганні знаходиться документи 82 архівних фондів. Одиниць зберігання до 75 років 16481 та 1166 справи тимчасового зберігання (27 пакувань).

Необхідно провести поточний ремонт службового приміщення архіву та архівосховища, придбати засоби для санітарної обробки архівного фонду, заправити вогнегасники, забезпечити канцтоварами та оргтехнікою.

Придбати комп'ютер (моноблок) провести програмне забезпечення та обслуговування оргтехніки.

Забезпечення надання платних послуг за виконання архівних запитів по розцінках, відповідно до вимог Антимонопольного комітету України в Житомирській області.

VI. Перелік завдань і заходів Програми підтримки Архіву на 2022 рік.

1	2	3	4	5
Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Орієнтовані обсяги фінансування, грн.	Очікуваний результат
Заробітна плата керівника установи	2022	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Нарахування на заробітну плату керівника установи	2022	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення Діяльності установи
Оплата теплопостачання.	2022	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Оплата електропостачання	2022	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Оплата водопостачання та водовідведення.	2022	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Обслуговування Адмінприміщення.	2022	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи

VII. Координація та контроль за виконанням Програми

Виконання програми підтримки Архіву на 2022 рік здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцем, зазначеними у цій Програмі.

VIII. Очікувані результати

Виконання програми дасть змогу:

Оновлення створеної матеріально-технічної бази архіву та забезпечити умови роботи працівникам.

Забезпечити умови для гарантованого зберігання документів.

Задовольнити у необхідних обсягах потреби територіальної громади і держави в інформації.

Встановити розцінки на виконання платних запитів, відповідно до вимог Антимонопольного комітету України в Житомирській області.

Виконувати всі запити соціально - правового характеру для пенсійного фонду, державних та громадських організацій, а також пільгових категорій громадян – безкоштовно.

IX. Фінансове забезпечення Програми

Фінансування проводиться за рахунок коштів загального фонду бюджету Андрушівської міської територіальної громади, в межах виділених на фінансування Програми асигнувань, а також за рахунок спеціального фонду (коштів отриманих за надання платних послуг), та субвенцій місцевих рад та інших коштів не заборонених чинним законодавством України.

Керуючий справами

Святослав МИХАЙЛОВСЬКИЙ

Розрахунки фінансування до програми:

ВИДАТКИ по загальному фонду:

Заробітна плата 85 150 грн.

Нарахування на заробітну плату 18 733 грн.

Придбання оргтехніки (комп'ютер – системний блок) 14 000 грн.

Комунальні та інші послуги, енергоносії 50569 грн

РАЗОМ: 168452 грн.

ВИДАТКИ по спеціальному фонду:

Придбання оргтехніки.

Монітор – 5000 грн.

Канцтовари 1200 грн.

Сканер – 6000 грн.

РАЗОМ: 12200 грн.

Інші послуги (крім комунальних) 2000 грн.

РАЗОМ: 14200 грн.

НАДХОДЖЕННЯ по спеціальному фонду 9000 грн.

Залишок коштів з 2021 року 5200 грн.

РАЗОМ: 14200 грн.

Коригування фінансування проводиться за рахунок реального надходження коштів загального фонду бюджету Андрушівської міської ради а також за рахунок спеціального фонду (коштів отриманих за надання платних послуг).

Керівник комунальної установи
«Трудовий архів»
Андрушівської міської ради

Володимир ДЯЧЕНКО